

## 玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B&G海洋センター、玉名市横島体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場指定管理者募集要項

公の施設の管理については、平成15年6月に地方自治法が一部改正(同年9月施行)され、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

玉名市では、玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B&G海洋センター、玉名市横島体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場(以下「管理施設」という。)を平成29年4月1日からその管理業務について、指定管理者制度を導入しておりますが、令和4年3月31日をもって指定期間の満了を迎えるため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項、玉名市都市公園条例(平成17年条例第148号)第14条、玉名市社会体育施設条例(平成27年条例第43号)第15条及び玉名市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成17年条例第195号)第3条の規定に基づき、管理施設の指定管理者を募集します。

なお、指定管理者制度については、この要項に定めるもののほか、次の法規等の関係条項を参照してください。

- ・ 地方自治法
- ・ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- ・ 玉名市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ・ 玉名市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則(平成17年規則第139号)
- ・ 玉名市都市公園条例
- ・ 玉名市都市公園条例施行規則(平成17年規則第115号)
- ・ 玉名市社会体育施設条例
- ・ 玉名市社会体育施設条例施行規則(平成27年教育委員会規則第26号)
- ・ 玉名市行政手續条例(平成17年条例第10号)
- ・ 玉名市情報公開条例(平成17年条例第12号)
- ・ 玉名市個人情報保護条例(平成17年条例第13号)

### 1 対象施設の概要

(1) 管理施設の名称、所在地、施設の主な内容等

#### ア 岱明中央公園

名 称	玉名市岱明中央公園
所 在 地	玉名市岱明町中土556番地
供用面積	65,180㎡ (岱明B&G海洋センターを含む。)
施設内容	

#### ① 有料公園施設

- ・ グラウンド

300mトラック、照明設備6基  
野球場1面、ソフトボール場1面

・ テニスコート

全天候型2面 1, 340㎡ 照明設備なし

## ② その他の公園施設

管理棟 延面積191.46㎡(事務室、更衣室、倉庫)、  
倉庫、ジョギングコース(ゴムチップ張り)540m、  
休憩所8箇所、テーブルベンチ等66箇所、ゲートボ  
ール場900㎡、芝生広場1, 300㎡、緑地植栽帯2.  
9ha、園路、外灯32灯、便所1棟、駐車場77台、遊  
戯施設3種

## イ 岱明B&G海洋センター

名 称 玉名市岱明B&G海洋センター

所 在 地 玉名市岱明町中土590番地

延床面積 1, 716.17㎡

施設内容

体育館 アリーナ面積 726㎡(30.9m×23.5m)

武道場 面積 456㎡(15.6m×29.25m)

ミーティングルーム 面積 58㎡(10.1m×5.75m)

プール 面積 833.1㎡

25mプール(6コース)、幼児用プール

ゲートボール場

艇庫(松原海岸) 98㎡

## ウ 横島体育館

名 称 玉名市横島体育館

所 在 地 玉名市横島町横島3808番地

延床面積 1, 416.81㎡

アリーナ面積 1, 008㎡(36m×28m)

## エ 横島グラウンド

名 称 玉名市横島グラウンド

所 在 地 玉名市横島町横島3779番地

面 積 10, 400㎡

多目的グラウンド(野球場1、ソフトボール場1)、  
照明設備(8基)

## オ 天水体育館

名 称 玉名市天水体育館

所 在 地 玉名市天水町小天7237番地1

延床面積 5, 734.77㎡

施設内容

アリーナ面積 1, 260㎡(42m×30m)

武道場（剣道場 1 面、柔道場 1 面）450㎡（30m×15m）  
 多目的室 180㎡（18m×10m）

カ 天水グラウンド

名称 玉名市天水グラウンド  
 所在地 玉名市天水町小天4034番地  
 面積 10,660㎡  
 多目的グラウンド（野球場1）7,385㎡ 照明設備なし  
 駐車場 3,275㎡

キ 天水テニスコート

名称 玉名市天水テニスコート  
 所在地 玉名市天水町小天7242番地  
 クレーコート6面、照明設備（4基）

ク 天水相撲場

名称 玉名市天水相撲場  
 所在地 玉名市天水町小天7237番地1  
 面積 477.22㎡ 土俵1、照明設備 有

(2) 現在の管理運営体制

指定管理者 株式会社サンアメニティ

(3) 施設の利用実績(コロナ禍の影響を考慮し、平成29年度から令和元年度の実績を記載)

ア 玉名市岱明中央公園

グラウンド	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用件数 (件)	637	696	627
料金収入 (円)	725,570	801,450	693,700
テニスコート	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用件数 (件)	695	637	638
料金収入 (円)	713,250	594,250	603,100

イ 玉名市岱明B&G海洋センター（平成29年度は6ヶ月施設改修のため閉鎖）

体育館	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用件数 (件)	676	2,346	2,562
料金収入 (円)	465,060	1,423,320	1,423,550
プール	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用件数 (件)	6,481	6,261	6,046
料金収入 (円)	530,150	487,450	483,025

ウ 横島体育館及び横島グラウンド

体育館	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用件数 (件)	1,509	1,517	1,617
料金収入 (円)	1,485,590	1,306,299	1,324,670

グラウンド	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
利用件数 (件)	766	1,042	955
料金収入 (円)	1,039,310	1,257,350	1,110,662

## エ 天水体育館、天水グラウンド、天水テニスコート及び相撲場

体育館	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
利用件数 (件)	1,542	1,655	1,520
料金収入 (円)	1,383,365	1,278,382	1,399,257
グラウンド	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
利用件数 (件)	351	481	442
料金収入 (円)	77,170	96,000	110,820
テニスコート	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
利用件数 (件)	289	306	358
料金収入 (円)	332,080	364,350	384,770
相撲場	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
利用件数 (件)	11	14	25
料金収入 (円)	4,360	6,560	12,660

### 【参考】利用料の減免件数及び実績額

平成 29 年度	2,430 件	1,930,835 円
平成 30 年度	5,560 件	2,285,972 円
令和元年度	2,694 件	2,153,690 円

## 2 募集のスケジュール

### (1) 募集要項の配布

募集要項は、玉名市教育委員会スポーツ振興課スポーツ振興係（玉名市役所本庁舎 2 階）において配布します。また、玉名市役所ホームページ（<http://www.city.tamana.lg.jp/>）からダウンロードすることができます。

なお、募集要項の配布及びホームページへの掲載については、令和 3 年 9 月 8 日（水）から令和 3 年 10 月 22 日（金）まで行います。

また、募集説明会を次のとおり開催しますので、参加ご希望の場合は「指定管理者に関する募集説明会 参加申込書」（様式第 1 号）により申込みください。

#### 【管理施設指定管理者の募集説明会について】

- ① 日 時 令和 3 年 9 月 16 日（木）午後 2 時から
- ② 場 所 玉名市岱明町中土 590 番地  
玉名市岱明 B & G 海洋センター
- ③ 申込期限 令和 3 年 9 月 14 日（火）午後 5 時まで
- ④ 申込方法 「指定管理者に関する募集説明会 参加申込書」（様式第 1 号）により申込みください。
- ⑤ その他 募集説明会への参加人数は、1 団体につき 2 人以内とします。また、説明会后、現地をご案内します。

## (2) 質問受付期間

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

### ① 受付期間

令和3年9月16日(木)から

令和3年9月24日(金)正午まで

### ② 受付方法

「指定管理者指定申請に関する質問書」(様式第2号)に記入の上、期間内に提出して下さい。(メールのみ可)

※ メール送信の際には、相手方のアドレスを十分に御確認ください。

### ③ 回答方法

受付期間終了後速やかに、全ての質問について全ての応募者に対して回答します。

## (3) 申請書提出先及び提出期限

### ① 提出先

玉名市教育委員会スポーツ振興課スポーツ振興係(玉名市役所本庁舎2階)

〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163番地

電話 0968-75-1129

### ② 提出期間

令和3年10月1日(金)から令和3年10月22日(金)までの日(玉名市役所の閉庁日を除く。)の午前8時30分から午後5時までとします。

※ 郵送の場合は、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

※ 電子メール又はFAXでの提出は認めません。

### ③ 提出部数

申請書類等は、正本1部、副本10部を提出してください。

なお、提出書類は、原則として日本工業規格A4版とし、1部ごとにファイル等に綴じて提出してください。

## (4) 選定結果の通知

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、市のホームページ上で得点状況を公表します。

また、応募状況について、申請した団体の名称については公表します。

なお、選定結果の通知等は、次のとおり予定しています。

- ・ 選定結果の通知 令和3年11月中旬を予定
- ・ 指定議案の提案 令和3年12月議会を予定
- ・ 指定の通知 令和3年12月下旬を予定

## 3 参加資格

次の要件を満たす法人その他の団体であることを参加資格とします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

- ② 玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領(平成17年告示第103号)に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。  
また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- ⑤ 市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと(法人でない団体を除く。)
- ⑥ 指定管理者について、地方自治法第92条の2、第142条(同条を準用する場合を含む。)及び第180条の5第6項の規定を準用した場合に、これらに該当しないこと。
- ⑦ 労働者災害補償保険に加入していること。
- ⑧ 賃金不払いに関する厚生労働省からの通報が県知事に対して行われ、当該状態が常態化するなど、明らかに指定管理者として不適当と認められる者でないこと。
- ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

※ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

- ① 代表団体を選出し、市とのやり取りについては代表団体が行うこと。
- ② 申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
- ③ 4 申請書類等の④については、参加者それぞれについて提出すること。
- ④ 申請については、一申請者につき一提案に限ります(重複申請の禁止)。  
また、グループの構成員は、他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできません。  
また、グループの全ての構成員が 3 参加者資格の①から⑨までの全てを満たすことが必要です。

#### 4 申請書類等

申請に当たっては、以下の書類を市に提出してください(市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。)

また、申請書類等の申請に要する経費はすべて申請者が負担し、審査終了後においても申請書類等の返却はしませんので御了承願います。

なお、申請書類等は公表することを基本としますので、公表できない書類がある場合は、申請者の責任において明確にしてください。玉名市情報公開条例第7条に規定する不開示情報(個人に関する情報や法人等の利益を害するおそれがある情報等)を除き、情報公開の請求により開示することがあります。

- ① 公の施設の指定管理者指定申請書(玉名市公の施設の指定管理者の指定

- の手続等に関する条例施行規則様式第1号)
- ② 事業計画書（同条例施行規則様式第2号）
  - ③ 収支計画書（同条例施行規則様式第3号）
  - ④ 申請者が法人である場合は、次に掲げる書類
    - ア 登記事項証明書
    - イ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類の写し
    - ウ 申請する日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類、財産目録その他財務状況を明らかにする書類
    - エ 申請する日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他法人の業務の内容を明らかにする書類
    - オ 市税滞納有無調査承諾書（同条例施行規則様式第4号）
    - カ 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
    - キ 労働保険料納付済証明書
    - ク ISO14000等の資格を取得し、又はプライバシーマーク等の認定を付与されている者は、それを証するものの写し
    - ケ 管理施設の管理に従事を予定する従業員名簿
  - ⑤ 申請者が法人でない場合は、次に掲げる書類
    - ア 団体の設立を定めた規約、会則その他これらに類する書類
    - イ 直近の3年度の団体の収支状況を明らかにする書類（設立から3年を経過していない場合にあっては、設立時からの収支状況を明らかにする書類）
    - ウ 代表者の住民票の写し
    - エ 団体が現在行っている事業の内容及び業績を記載した書類
    - オ 管理施設の管理に従事を予定する者の名簿
  - ⑥ グループで申請する場合は、グループ構成員表及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求、受領団体等を明らかにした書類）

## 5 選定方法及び選定基準

### (1) 選定方法

指定管理候補者の選定は、玉名市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各委員が次の選定事項に従い審査した評点の合計が最も高い申請者を選定委員会における指定管理候補者の選定意見とし、最終的に市において選定します。

また、選定委員会の委員に対してプレゼンテーションを実施していただきます。

なお、参加資格を満たさない応募者については、審査の対象外（無効）とします。

### (2) 選定基準と配点

選定基準	審査項目	審査内容	配点
------	------	------	----

事業計画書の内容が、利用者の平等な利用を確保することができるものであるか。	施設の設置目的及び市が示した管理の基準	施設の設置目的を理解しているか。	適・否
		市が示した管理の基準と申請者が提案した運営方針が合致するか。	
	申請者の経営モラルは適切か。		
	施設の平等な利用の確保	利用申込等が公平な利用を確保するものとなっているか。	
		生活弱者等へ配慮されているか。	
事業等の内容に偏りがいないか。			
※ 選定委員会で否と判定された場合は失格とし、以下の採点は実施しません。			
1 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を発揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。	利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	施設の設備、機能を十分に活用した提案となっているか。	75点
		広報計画の内容は適切か。	
		地域、関係機関等との連携が図られているか。	
		その他利用者増を高める内容は適切か。	
	サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	サービス向上のための取組内容は適切か。	
		利用料金の設定は適切か。	
		利用団体等との連携は図られているか。	
		自主事業の提案は実現可能か。	
		自主事業は、施設の設置目的に沿い、管理業務との相乗効果が期待できるか。	
	施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	全体的に利用しやすい施設の設備、機能が考慮されているか。	
		利用者ニーズの把握やその対応策が適切か。	
		求めている実施水準が事業計画書で提案されているか。	
		施設管理及び安全管理は適切か。	
2 施設の管理を適正かつ確実に実施する能力を有していること。	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	維持管理は効率的に行われるか。	
		環境に配慮した管理運営となっているか。	
		提案価格の得点。	
		必要な経費を見積もっているか。	
		管理運営経費の縮減に取り組む提案となっているか。	
	安定的な運営が可能となる財政的基盤及び人的能力	収入及び支出の積算と事業計画との整合性は図られているか。	
		収支計画の実現の可能性はあるか。	
		申請者の経営状態（財務状況）は健全かつ安定したものであるか。	
		金融機関等の支援体制は十分か。	
		職員構成、職員数は十分か。	
		職員採用及び継続雇用について考慮されているか。	
		個人情報保護のための適切な措置がとられているか。	
3 その他当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。	情報の管理	環境に配慮した管理運営となっているか。	20点
	環境計画	災害その他緊急時の危機管理体制が確立さ	
	危機管理体制		



		れているか。	
	苦情解決の方法	苦情解決の方法のための適切な措置がとられているか。	
合		計	155点

(3) 無効又は失格

本要項中に記載しているほか、以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかったとき
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ その他選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

6 管理の基準

(1) 基本の方針

指定管理者は、次のように管理施設を管理運営することとします。

- ア 設置目的を効果的かつ効率的に達成すること。
- イ 事業計画に基づき適正に管理すること。
- ウ 利用者のニーズを把握し、サービスの向上に努めること。
- エ 地域住民と連携し、地域の振興に配慮すること。
- オ 環境保全の視点を持ち施設を運営すること。

(2) 利用時間、供用日等

ア 玉名市岱明中央公園

(ア) グラウンド

利用時間 午前6時から午後10時まで  
 供用日 1月5日から12月27日まで

(イ) テニスコート

利用時間 午前9時から日没まで  
 供用日 1月5日から12月27日まで

イ 玉名市岱明B&G海洋センター

(ア) 体育館

利用時間 午前9時から午後10時まで  
 供用日 1月5日から12月27日まで  
 休館日 月曜日

(イ) プール

利用時間 午前9時から午後5時まで  
 (7月1日から8月31日までの期間に  
 あっては、午前9時から午後9時まで)  
 供用日 6月1日から9月30日まで  
 休場日 月曜日

- ウ 玉名市横島体育館
  - 利用時間 午前9時から午後10時まで
  - 供用日 1月5日から12月27日まで
- エ 玉名市横島グラウンド
  - 利用時間 午前6時から午後10時まで
  - 供用日 1月5日から12月27日まで
- オ 玉名市天水体育館
  - 利用時間 午前9時から午後10時まで
  - 供用日 1月5日から12月27日まで
- カ 玉名市天水グラウンド
  - 利用時間 午前6時から日没まで
  - 供用日 1月5日から12月27日まで
- キ 玉名市天水グラウンド
  - 利用時間 午前9時から午後10時まで
  - 供用日 1月5日から12月27日まで
- ク 玉名市天水相撲場
  - 利用時間 午前9時から午後10時まで
  - 供用日 1月5日から12月27日まで

※ 指定管理者は市の承諾を得て供用日、休館日又は利用時間を変更することができます。

### (3) 法令遵守等

管理運営業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守すること。

- ① 玉名市都市公園条例及び同施行規則
- ② 玉名市社会体育施設条例及び同施行規則
- ③ 地方自治法、同施行令、同施行規則その他行政関係法令
- ④ 都市公園法、同施行令、同施行規則その他都市公園関係法令
- ⑤ 労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令
- ⑥ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑦ その他
  - ア 指定管理者は、指定管理業務に関し知り得た個人情報の保護を図るため、玉名市個人情報保護条例第12条第2項の規定に基づき、協定において定める安全確保の措置を講じなければならない。
  - イ 指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、玉名市行政手続条例第2章の規定によること。  
また、同条例第13条第3項の規定に基づき、指定管理者がしようとする不利益処分に係る意見陳述のための手続きは市が行います。
  - ウ 指定管理者は、行政手続条例の規定に従い審査基準（第5条関係）及び標準処理期間（第6条関係）を定め、これを事務所における備付けそ

の他適当な方法により施設の利用者に公にしなければならない。

- エ 指定管理者が管理施設の利用者に対して行う各種の指導については、玉名市行政手続条例第4章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、市の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。
- オ 管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録は、玉名市情報公開条例に規定する公文書として適正に保管し、玉名市文書規程（平成17年訓令第7号）第35条に準じ保存すること。指定期間が満了し、又は指定の取消しを受けたときは、甲の指示に従って引き渡すものとする。
- カ オの文書等について、市長に対し玉名市個人情報保護条例に基づく個人情報の開示の請求又は玉名市情報公開条例に基づく公文書の開示の請求があった場合において、市長からこれらの請求に係る文書等の提出を求められたときは、これに応じること。
- キ 指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に努めること。
- ク 環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）に努めること。

#### （4）業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合は、この限りではありません。

#### （5）修繕及び修繕後の管理

指定管理者は、施設の修繕、修繕後の維持管理及び記録を適正に行うこと。

#### （6）備品及び物品の管理

指定管理者は、施設の備品及び物品の維持管理を適切に行うこと。

#### （7）利用者への周知

指定管理者は、指定管理者の名称と連絡先及び市の所管課名と連絡先を施設内に表示し、又はパンフレット等に明記するなど、指定管理者が管理運営している市の施設であることを明示すること。

#### （8）守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることを禁止します。指定期間が終了した後も同様とします。

#### （9）事業計画書及び収支予算書の提出

指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支予算書について、あらかじめ市

と調整を図った上で作成し、毎年度10月末までに提出していただきます。

(10) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に次の事項に関する事業報告書を作成し、市長に提出していただきます。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 施設の利用状況
- ③ 利用料金の収入実績
- ④ 管理業務に要した経費の収支状況
- ⑤ その他管理の実態を把握するための文書

(11) その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者で締結する協定で定めるものとします。

7 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までとします。ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

8 業務の範囲

(1) 施設管理に関する業務

- ア 管理施設内施設等の点検
- イ 電気料、水道料等の光熱水費の支払
- ウ 修繕工事
- エ 法定点検等

(2) 植栽管理に関する業務

(3) 清掃に関する業務

(4) 利用管理に関する業務

- ア 利用案内、利用指導、利用促進、広聴広報等
- イ 事故、災害等緊急時の対応
- ウ 避難所開設中の運営等協力
- エ 関係機関との連絡調整等
- オ 利用状況等の調査、報告

(5) B & G財団事業に関する業務

- ア B & G財団へ利用状況等の報告
- イ B & G財団各種事業等への協力
- ウ B & G財団との連絡調整、常勤指導員の養成・配置

(6) 玉名市都市公園条例第2条、第5条、第6条及び第10条の規定に基づく行為の許可業務、利用の禁止又は制限、有料公園施設の利用許可、許可取消等に関する業務

(7) 玉名市社会体育施設条例第6条、第7条、第9条、第10条（第10条第1項第5号に係る部分を除く。）及び第11条の規定に基づく利用許可、許可取消等

に関する業務

(8) その他管理上必要と認める業務

※ 次の許可等については、市が行う。

地方自治法第238条の4第7項に基づく行政財産の目的外使用許可、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条第1項の規定に基づく施設の設置及び管理の許可、同法第6条第1項の規定に基づく占用許可、玉名市行政手続条例第13条第1項に規定する不利益処分に係る手続き

※ 次の倉庫については市が一部又は全部を使用する。ただし、光熱水費等の維持管理は、指定管理者が行うものとする。

- ・ 岱明中央公園  
屋外倉庫…道具保管倉庫として一部を使用
- ・ 岱明B & G海洋センター  
屋外倉庫…道具保管倉庫として使用
- ・ 横島体育館  
屋外倉庫…道具保管倉庫として使用
- ・ 横島グラウンド  
屋外倉庫…道具保管倉庫として使用
- ・ 天水体育館  
1階駐車場倉庫…道具保管倉庫として使用
- ・ 天水グラウンド  
屋外倉庫…道具保管倉庫として使用

9 管理に要する経費

(1) 利用料金

施設の管理については、公の施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受することができる「利用料金制」を採用しています。

利用料金については、玉名市都市公園条例第16条又は玉名市社会体育施設条例第17条に規定する額の範囲内で、市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

(2) 管理運営経費

施設の管理運営経費見込額（人件費、物件費（消耗品費、光熱水費、設備保守点検費、維持管理費用等）、事務費等の管理運営に要すると見込まれる費用の総額）から利用料金収入見込額を差し引いた額を指定管理料（委託料）の額としています。

指定管理者制度において、市は、選定された指定管理者が提示した額を上限として指定管理料を支払います。指定管理料の上限額、支払時期、方法等については、市と指定管理者との間で締結する基本協定書で定めることとし、各年度の指定管理料は、市と指定管理者との間で締結する年度協定書によって決定することとします。

管理施設の管理運営に係る指定管理料の上限額（以下「基準価格」という。）については以下のとおり設定しており、申請に当たっては、基準価格以内の指

定管理料に基づいて事業計画及び収支計画を作成してください。

基準価格	195,700,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和4年度	39,140,000円
令和5年度	39,140,000円
令和6年度	39,140,000円
令和7年度	39,140,000円
令和8年度	39,140,000円

基準価格を超える提案があった場合には、当該申請は失格としますので、御注意ください。

### (3) 指定管理料の清算

指定管理者が業務を市が示した水準どおり確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として清算による返還を求めません。

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しません。

### (4) 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、当該業務専用の口座等により管理し、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

## 10 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、玉名市議会の議決が必要です。

原則として選定事業者を指定管理候補者として令和3年12月議会に上程し、議決を経たのち指定管理者として指定する予定です。

なお、指定については、指定の相手方に「公の施設の指定管理者指定通知書」（玉名市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則様式第5号）で通知するとともに、玉名市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第7条第2項の規定に基づき告示を行います。

### (2) 協定の締結

指定管理者の指定の後に、指定管理者と市は協議の上、指定管理業務に関し指定期間（5年間）の包括的な事項を定めた「基本協定」及び初年度の指定管理料を含む実施事項を定めた「年度協定」を締結します。年度協定は、年度ごとに協議の上、更新します。

なお、指定管理者が法人等のグループである場合には、協定の締結時に構成員全員の同意書を提出してください。

### (3) 留意事項

- ① 指定の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ② 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
  - イ 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認めるとき。
  - ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 1 1 事業実施状況の監視等

### (1) モニタリング

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況と必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、市は業務の改善に必要な指示を行い、改善がみられない場合は、指定管理料の減額、業務の停止又は指定の取り消しを行うことがあります。

#### ① 定期モニタリング

毎月、月例報告書を翌月10日までに提出していただき、市は当該報告に基づき状況確認を行います。

月例報告書に記載していただく事項は、次のとおりです。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 施設の利用状況
- ウ 利用料金の収入実績
- エ その他（事故、苦情等の内容及びその対応）

#### ② 臨時モニタリング

必要に応じ、資料の提出を求め、又は実地調査を実施し、随時状況確認等を行います。

### (2) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等の実施により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果と業務改善への反映状況について市に報告してください。

### (3) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は、帳簿、書類その他の記録を提出しなければなりません。

## 1 2 その他

### (1) 指定管理者の責任履行に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速や

かに市に報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、(2)のとおりとします。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めることとします。

## (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

### ① 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

### ② 当事者の責に帰することができない事由による場合

市又は指定管理者が、不可抗力その他市及び指定管理者の双方の責に帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になったと判断した場合には、両者は事業継続の可否等について協議するものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

また、一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

### ③ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取り消し後、他の団体等と、指定管理者候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

### ④ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

## (3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

## (4) リスク分担に対する方針

市と指定管理者のリスク分担は、下表のとおりとします。

ただし、下表に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

項 目	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者



物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		●
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		●
周辺地域住民への対応	地域との協調		●
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		●
	上記以外の事項	●	
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令の変更によるもの	●	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令の変更によるもの		●
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制度の変更によるもの	●	
	一般的な税制度の変更によるもの		●
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的な理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議により定める	
不可効力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象)に伴う施設・設備の復旧経費及び業務履行不能	●	
災害発生時の避難所等運営	指定管理者が管理する施設における避難所等運営の役割分担	協議により定める	
	指定管理者が管理する施設を避難所等として利用する場合の費用負担		
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	●	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		●
資金調達	市から指定管理者への支払遅滞によって生じたもの	●	
	指定管理者から業者への支払遅滞によって生じたもの		●
施設・設備の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		●
	施設・設備の設計又は構造上の原因によるもの	●	
	上記以外の経年劣化、第三者行為で相手が特定できないもの等(1件当たり税抜100万円未満のもの)。ただし、遊具施設を除く。		●
	上記以外の経年劣化、第三者行為で相手が特定できないもの等(上記以外のもの)	●	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		●
	上記以外の事由によるもの	●	
第三者への賠償	管理者としての義務を怠ったことにより損害を与えた場合		●
	上記以外の事由により損害を与えた場合	●	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		●
事業終了時	指定期間が終了した場合又は指定期間中途において業		●

の費用	務を廃止した場合における事業者の撤収費用		
-----	----------------------	--	--

### 1 3 添付資料・様式

- ① 公の施設の指定管理者指定申請書
- ② 事業計画書
- ③ 収支計画書
- ④ 市税滞納有無調査承諾書
- ⑤ 指定管理者に関する募集説明会 参加申込書
- ⑥ 指定管理者指定申請に関する質問書
- ⑦ 管理業務仕様書
- ⑧ 施設概要書
- ⑨ 指定管理基準額内訳
- ⑩ 業務委託仕様書

### 1 4 問い合わせ先

#### 体育施設に関すること（代表窓口）

住 所 熊本県玉名市岩崎 1 6 3 番地  
 郵便番号 8 6 5 - 8 5 0 1  
 担当部課名 玉名市教育委員会スポーツ振興課スポーツ振興係  
 電話番号 0 9 6 8 - 7 5 - 1 1 2 9  
 F A X 番号 0 9 6 8 - 7 5 - 1 1 3 8  
 メールアドレス [sports@city.tamana.lg.jp](mailto:sports@city.tamana.lg.jp)

#### 公園施設に関すること

住 所 熊本県玉名市岩崎 1 6 3 番地  
 郵便番号 8 6 5 - 8 5 0 1  
 担当部課名 玉名市建設部都市整備課公園係  
 電話番号 0 9 6 8 - 7 5 - 1 1 2 2  
 F A X 番号 0 9 6 8 - 7 5 - 1 2 2 1  
 メールアドレス [toshi@city.tamana.lg.jp](mailto:toshi@city.tamana.lg.jp)

令和 年 月 日

## 公の施設の指定管理者指定申請書

玉名市長 様

申請者

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

Ⓔ

電話番号

次の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

施設名	玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B & G海洋センター、玉名市横島体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場
施設の所在地	熊本県玉名市内

添付書類

- 1 事業計画書（様式第2号）
- 2 収支計画書（様式第3号）
- 3 第3条第3項又は第4項に掲げる書類

## 事業計画書

(施設名) 玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B & G海洋センター、玉名市横島体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場			
団 体 名			
代 表 者 名		設 立 年 月 日	年 月 日
団 体 所 在 地			
電 話 番 号		F A X 番 号	
E - m a i l			

現在運営している類似施設	所 在 地	主 な 業 務 内 容	管 理 運 営 期 間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

## 内 容 (別紙可)

施設名 玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B&G海洋センター、玉名市横島  
 体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グ  
 ラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場

団体名

管理運営方針	
申請価格	<p style="text-align: center;">円</p> <p>※1 申請価格は、申請者が消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、様式第3号に記載する「市からの委託料」の110分の100に相当する金額を記載すること。        ※2 協定に当たっては、申請価格に当該価格の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって協定金額とする。</p>
利用者の平等な利用の確保及びサービス向上のための方策	
当該施設の効用を最大限に発揮するための方策	
当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力	
市民の声が反映される管理を行うための方策	
安全面に関する方策	
労働福祉の状況	
環境保護、障害者の雇用及び子育て支援等の福祉政策、男女の均等な雇用環境の確保等への取組み	
その他 (特記すべき事項があれば記入してください。)	

## 事業実施計画書（      年度）

施設名 玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B&G海洋センター、玉名市横島  
 体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グ  
 ラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場

団体名

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

備考 ここでのいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

## 収 支 計 画 書（            年度）

施設名    玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B&G海洋センター、玉名市横島  
 体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グ  
 ラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場

団体名 \_\_\_\_\_

（単位：千円）

		金 額	内 訳	備 考
項 目	市からの委託料			
	利用料金			
	その他			
収入合計（ア）				
項 目	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
支出合計（イ）				
収 支 （ア）－（イ）				

**備考**

- 1 1年間（12か月）の収支又は管理開始から年度末までの収支を記入してください。
- 2 年度毎に作成してください（指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば、1枚の提出で可）。





# 収支計画書の記入上の注意

(1/2)

## 収 支 計 画 書 ( 年 度 )

施設名 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

		金 額	内 訳	備 考
項 目	市からの委託料	●		事業計画書(2/3)の『申請価格』欄に記載の基となる金額を記入
	利用料金	●		「利用料金制度」を適用する施設のみ記入
	その他	●		事業実施予算書の『収入』欄に記載された参加費の合計額を記入
収入合計(ア)				
項 目	人件費	●		当該施設の管理運営に携わる人員全てに係る金額の合計を記入 (下欄の事業費や管理費に含まれる人件費についても、この欄に記入する)
	事務費	●		支出した金額から、人件費、事業費及び管理費を除いた金額
	事業費	●		事業実施予算書の『支出』欄の合計額を記入(人件費を除く)
	管理費	●		施設の維持管理に係る経費の合計額を記入(人件費を除く)
支出合計(イ)				
収 支 (ア) - (イ)				

### 備考

- 1 年間(12か月)の収支又は管理開始から年度末までの収支を記入してください。
- 2 年度毎に作成してください(指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば、1枚の提出で可)。

## 市税滞納有無調査承諾書

玉名市の公の施設の指定管理者の指定の申請に伴い、玉名市市税（延滞金含む。）滞納の有無を調査されることを承諾します。

令和 年 月 日

玉名市長 様

申請者 所在地又は住所 \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
代表者職氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

実 印

### 【税務課確認欄】

- 1 申請者の滞納の有無 （ 滞納あり 滞納なし ）
- 2 「滞納あり」の場合、その税目

市民税（特徴）	固定資産税	法人市民税	軽自動車税

申請者の滞納の有無について、上記のとおり調査しました。

令和 年 月 日

スポーツ振興課長 様  
都市整備課長 様

税務課長

(様式第1号)

## 指定管理者に関する募集説明会 参加申込書

令和 年 月 日

[申込者]

商号・名称	
所在地	
代表者名	

指定管理者に関する募集説明会への参加について、下記のとおり申し込みます。

施設名	玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B & G海洋センター、玉名市横島体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場
-----	--

参加者の 職・氏名	

### ※ 備考

- ① 令和3年9月14日(火)午後5時までにE-mailに本書を添付してお申し込みください。
- ② E-mail送信の際には、相手方のアドレスを十分に御確認ください。
- ③ 当日会場で募集要項、業務仕様書等の資料は配布しませんので、ホームページから資料を印刷の上、ご持参ください。

担当者所属	玉名市教育委員会スポーツ振興課スポーツ振興課係		
担当者氏名	徳永、明石	E-mail	sports@city.tamana.lg.jp
		電話番号	0968-75-1129

(様式第2号)

## 指定管理者指定申請に関する質問書

令和 年 月 日

商号・名称	
所在地	
代表者名	

指定管理者募集要項、業務仕様書等について、下記のとおり質問事項を提出します。

施設名	玉名市岱明中央公園、玉名市岱明B&G海洋センター、玉名市横島体育館、玉名市横島グラウンド、玉名市天水体育館、玉名市天水グラウンド、玉名市天水テニスコート及び玉名市天水相撲場
-----	--

### 【質問内容】

質問項目	資料の種類 ページ・項目	
質問内容		

### ※ 備考

- ① 質問がある場合には、令和3年9月16日（木）から9月24日（金）正午までにE-mailに本書を添付して送信してください。E-mail以外の方法（電話、来訪等）による質問は、一切受け付けません。
- ② 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。
- ③ E-mail送信の際には、相手方のアドレスを十分に御確認ください。

担当者所属	玉名市教育委員会スポーツ振興課スポーツ振興課係		
担当者氏名	徳永、明石	E-mail	sports@city.tamana.lg.jp
		電話番号	0968-75-1129